

INSTITUTO JUSTO AROSEMENA

REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I: DEL NOMBRE, MISIÓN Y VISIÓN, FINES Y OBJETIVOS DEL PLANTEL

CAPÍTULO I: DEL NOMBRE

ARTÍCULO 1: Se escogió el nombre del Instituto Justo Arosemena en honor al augusto hombre que asumió la tarea de sustentar la nacionalidad panameña, en la época en que todavía estábamos unidos a la Gran Colombia. Por la honradez, civismo, intelectualidad, profundo sentido del valor ético que imprimió en todos sus actos y por su intachable moral.

El Instituto Justo Arosemena es un colegio incorporado democrático, que pertenece a las Sociedades Fomento Cultural, S. A. y de Enseñanza Particular Incorporada, S. A.

CAPÍTULO II: MISION Y VISIÓN

ARTÍCULO 2: VISIÓN

Institución educativa de calidad y excelencia, comprometida con la formación de personas visionarias en un clima de de tolerancia a las ideas y a la diversidad cultural.

Modelo de formación integral y vanguardista que inspira a la superación personal.

Centro de fomento del pensamiento crítico, reflexivo y analítico; semillero de ciudadanos aptos para convivir en democracia, conscientes de sus deberes y derechos como panameños y ciudadanos del mundo.

ARTÍCULO 3: MISIÓN

Fomentar el conocimiento y la cultura a través de métodos didácticos que permitan el crecimiento integral y estimulen la curiosidad por el saber.

Formar personas calificadas académicamente para continuar estudios superiores o insertarse en el mercado laboral, ejerciendo con solvencia científica y moral desde cualquier ambiente

Ofrecer una educación de calidad que atienda a los retos y desafíos del conocimiento y que dé respuesta a las necesidades de la sociedad, no sólo a través de la transmisión del saber, sino también propiciando espacios de reflexión y discusión que promuevan el intercambio de información y la afluencia de ideas.

CAPÍTULO III: DE LOS FINES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 4: La enseñanza que se imparte en cada uno de los niveles y secciones del Instituto Justo Arosemena tiene los siguientes propósitos:

a) Formar una conciencia democrática y reafirmar nuestra nacionalidad.

- b) Brindar un ambiente sano donde los (as) estudiantes reciban una educación completa, con base en el desarrollo de una moral elevada.
- c) Guiar el desarrollo bio-psico-social del (la) alumno (a) de modo que él (ella) se forme hábitos y actitudes adecuadas para que pueda mantenerse sano (a), resolver con eficiencia sus problemas y, a la vez, ser un elemento capaz de vivir en una comunidad respetando a los demás, reconociendo sus deberes y derechos para con sus padres/madres, compañeros y su Patria.

ARTÍCULO 5: Como colegio incorporado que sirve a la sociedad panameña, el Instituto Justo Arosemena acata y promueve los objetivos de la Educación Nacional consignados en la Constitución Política de la República, en las leyes y en las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 6: Brindar a los (a) estudiantes una formación actualizada y cónsona con la realidad, incorporando aquellas innovaciones idas como producto de los avances científicos y tecnológicos mundiales.

TÍTULO III. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I: DE LAS SOCIEDADES FOMENTO CULTURAL, S. A. Y ENSEÑANZA PARTICULAR INCORPORADA, S. A.

ARTÍCULO 5: La autoridad superior del Instituto Justo Arosemena reside, en lo relacionado con la Educación Media, en la Junta Directiva de la Sociedad de Fomento Cultural, S. A. y en lo relacionado con el Primer Nivel de Enseñanza, en la Junta Directiva de Enseñanza Particular Incorporada, S. A.

ARTÍCULO 6: Son funciones de las Sociedades de Fomento Cultural, S. A. y Enseñanza Particular, Incorporada, S. A.:

- a) Nombrar el personal docente y administrativo.
- b) Definir la política salarial y establecer los salarios y beneficios asociados con los nombramientos efectuados.
- c) Aprobar el presupuesto recomendado por la Contraloría.
- d) Celebrar los contratos con
- e) Asesorar a la Dirección en materia de Política Educativa y Económica.

CAPÍTULO II: DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 7: El (la) Director (a) es el (la) funcionario (a) responsable del funcionamiento de la Institución ante el Ministerio de Educación y las Sociedades de Fomento Cultural, S. A. y Enseñanza Particular Incorporada S. A.

ARTÍCULO 8: Son funciones del (la) Director (a) General:

- a) Planificar, dirigir, orientar y ejecutar actividades técnicas docentes y administrativas necesarias y convenientes a los intereses de la institución educativa.
- b) Elaborar el presupuesto y seleccionar el personal que requiera el Plantel.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.
- d) Supervisar la labor realizada por el Personal Docente y Administrativo.

- e) Tomar las medidas administrativas y disciplinarias necesarias, contempladas en el Reglamento Interno del Plantel, para garantizar el funcionamiento eficiente del mismo.
- f) Informar a los Padres de Familia y al Juez de Menores en caso de que se detecten entre sus estudiantes casos de tenencia, tráfico o consumo de drogas y estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- g) Realizar reuniones periódicas con el Personal Docente y Administrativo para evaluar el desarrollo del proceso enseñanza/aprendizaje y hacer los ajustes pertinentes.
- h) Convocar y presidir el consejo de profesores (as) cuando las situaciones lo ameriten procurando que prevalezca siempre la justicia.
- i) Programar y ejecutar actividades extracurriculares que contribuyan al desarrollo de la formación integral de los (as) estudiantes.
- j) Realizar acciones tendientes a fomentar las mejores relaciones interpersonales entre docentes; entre docentes y administrativos y entre docentes y padres/madres de familia, estudiantes y comunidad en general.
- k) Designar a los (as) profesores que habrán de servir de consejeros a los (as) alumnos (as), estimularlos (as) y guiarlos (as) para que cumplan debidamente sus funciones.
- l) Velar por el buen uso de las instalaciones del Plantel, incluyendo equipos, materiales educativos, mobiliarios y otros.
- m) Firmar todos los diplomas y certificados expedidos en el Plantel.

CAPÍTULO III. DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA Y SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 9: El (la) Subdirector (a) es el (la) funcionario (a) que reemplaza al (la) Director (a) en sus ausencias temporales y conjuntamente con él (ella), son responsables del buen funcionamiento de la Institución Educativa ante el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 10: Son funciones del (la) Subdirector (a) Académico:

- a) Colaborar con la Dirección en la Planificación de la Organización Escolar.
- b) El (la) Subdirector (a) es el (la) responsable de la disciplina en el Plantel, función que ejercerá de acuerdo con el Director y con la colaboración del personal docente y el Cuerpo de Orden y Disciplina.
- c) Dirigir y orientar el Cuerpo de Orden y Disciplina y el Consejo de Disciplina.
- d) Reemplazar al (la) Director (a) dentro y fuera la escuela cuando éste (a) se lo solicite.
- e) Cooperar con el (la) Director (a) en la supervisión de la labor docente y administrativa.
- f) Participar en la organización de las reuniones de evaluación del desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje u otras que la Dirección convoque.
- g) Participar en la programación de las actividades extracurriculares.
- h) Participar en la programación de las actividades que permitan mejorar las relaciones interpersonales entre docentes, administrativos, padres de familia, estudiantes y comunidad en general.
- i) Velar por el mantenimiento y aseo de las aulas, mobiliarios, laboratorios, equipos e infraestructuras en general.

CAPÍTULO IV. EL (LA) CONTRALOR (A) DEL INSTITUTO JUSTO AROSEMENA.

ARTÍCULO 11: El (la) Contralor (a) es responsable ante la Dirección del Plantel por el manejo de los fondos de la empresa y en tal virtud está facultado (a) para objetar todo gasto que considere innecesario, de acuerdo a la política económica del plantel o porque no exista en el presupuesto de la escuela la partida correspondiente.

ARTÍCULO 12: El (la) Contralor (a) presentará anualmente, en diciembre, para la consideración del Director del ante proyecto del presupuesto para el período fiscal siguiente que se inicia el 1 de enero de cada año.

ARTÍCULO 13: De la Contraloría dependen directamente los (as) Contadores (as), los (as) empleados (as) de la tienda y del Almacén y las (los) cajeras (ros) del plantel, cuyas funciones serán determinadas, supervisadas y coordinadas por este funcionario (de acuerdo con la Dirección del plantel.

* Para el mejor desempeño de sus delicadas funciones del (la) Contralor (a) está facultado para rotar el personal bajo su dirección dentro de las diferentes secciones del plantel.

CAPÍTULO V. DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 14: El (la) Administrador (a) es el (la) funcionario (a) responsable de la compra y provisión de los materiales necesarios para el buen funcionamiento de las labores docentes y administrativas de la Institución.

El (la) Administrador (a) tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar, dirigir y supervisar el trabajo del personal bajo su dependencia.
- b) Mantener la planta física de las diferentes secciones del Plantel en las condiciones adecuadas para el desarrollo eficaz d1b actividades que se llevan a cabo en el Instituto.
- c) Responsable de la compra y provisión de los materiales necesarios para el buen funcionamiento de las labores docentes y administrativas de la Institución.
- d) Registrar los certificados de incapacidades a los (as) trabajadores (as) para los trámites correspondientes en el tiempo indicado.
- e) Ser responsable por los cobros de las cuotas de la escolaridad de los (as) estudiantes.
- f) Comprar el equipo y los materiales de enseñanza necesarios para la buena marcha de la Institución, lo que hará de acuerdo con la Contraloría del Instituto.
- g) Mantener al día el inventario de bienes muebles e inmuebles de la institución.

ARTÍCULO 15:

- a) Dependen del (la) Administrador (a) directamente, el personal que presta servicio en su oficina, el de aseo, de mantenimiento, carpinteros, electricistas, porteros, (as) y empleados (as) de piscina, de los (as) profesores (as).
- b) Las funciones del personal de la administración son determinadas por el (la) Administrador (a) y deben ser aprobadas por la Dirección del Plantel.

CAPÍTULO VI. DE LA SECRETARÍA GENERAL.

ARTÍCULO 16: Son funciones de la Secretaría General:

- a) Planificar, organizar y ejecutar el trabajo propio de la Secretaria con el fin de realizarlo lo más eficiente posible.
- b) Organizar y tener actualizado el archivo del Plantel que comprende entre otras:
 - Confeccionar los horarios de los docentes.
 - Correspondencia enviada y recibida.
 - Expedientes docentes, administrativos y estudiantes.
- c) Colaborar con los directivos, administrativos, estudiantes y padres de familia cuando así lo requieran.
- d) Confeccionar las actas de las reuniones del Consejo de Profesores (as) y otras que la Dirección solicite.
- e) Confeccionar bimestralmente los boletines de calificaciones y los créditos correspondientes cuando sea necesario.
- f) Matricular a los (as) estudiantes en los períodos correspondientes.
- g) Mantener al día el expediente académico de cada estudiante.
- h) Elaborar, mecanografiar y reproducir los documentos, formularios y otros, solicitados por la Dirección o por los (as) docentes.
- i) Realizar las acciones necesarias para que las directrices emanadas de la Dirección, lleguen a los niveles correspondientes, estudiantes, acudientes, personal administrativo y docente.
- j) Preparar a las fechas indicadas, los documentos con la información requerida por el Ministerio de Educación (Organización Escolar, cuadros estadísticos y otros).

CAPÍTULO VII: DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 17: El personal de mantenimiento es responsable del cuidado y conservación de las instalaciones físicas, equipos, mobiliarios y materiales perteneciente al plantel.

ARTÍCULO 18: El personal de mantenimiento está integrado por los aseadores, carpinteros, electricistas, porteros, conductores (as), mensajeros y empleados (as) de piscina.

ARTÍCULO 19: Son funciones de los (as) trabajadores (as) manuales:

- a) Velar por la limpieza de todas las instalaciones del plantel.
- b) Abrir las puertas y ventanas de las aulas, para el inicio de clases y cerrarlas al finalizar las mismas.
- c) Vigilar todas las instalaciones del plantel con el fin de evitar que sean violadas por los malhechores.
- d) Encender y apagar las luminarias según el horario establecido por la Administración.
- e) Abrir y cerrar los portones según el horario establecido por la Dirección.
- f) Reportar a la administración cualquier anomalía que se haya presentado en su turno.
- g) En caso de sorprender alguna persona en la comisión del delito, dar aviso a la policía, a la administración y a la Dirección del Plantel.
- h) Distribuir la correspondencia que se le solicite.
- i) Operar los equipos de reproducción (mimeógrafos, fotocopiadoras y otros).
- j) Asistir a las actividades extracurriculares que la Dirección los cite.
- k) Esmerarse por conservar en buenas las instalaciones físicas, equipos, mobiliarios y materiales pertenecientes al Plantel.

ARTÍCULO 20: Son funciones de los (as) Conductores (as):

- a) Conducir de forma responsable (cumpliendo con el Reglamento del Tránsito) los autobuses y otros vehículos pertenecientes al Plantel, para transportar a los estudiantes que utilicen este servicio.
- b) Transportar a los (as) docentes, estudiantes y otros a lugares que la Dirección autorice (excursiones, paseos, desfiles y otros eventos en que el Plantel tenga que participar).
- c) Conservar siempre limpio el vehículo que se le asigne.
- d) Estar pendiente de cualquier desperfecto mecánico que presente el vehículo y reportarlo inmediatamente a la Administración.
- e) Tratar con respeto y cortesía al personal que utilice el autobús.
- f) Mantener la disciplina de los (as) estudiantes dentro del autobús.
- g) No transportar a personas no autorizadas por la Dirección.

TITULO III. DEL PERSONAL DOCENTE, DE ORIENTACIÓN Y DE LA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I. DE LOS (AS) DOCENTES EN GENERAL

ARTÍCULO 21: Son funciones de los (as) docentes:

- a) Dar a los (as) estudiantes, dentro y fuera del plantel, constante ejemplo de moralidad, civismo, amor patrio, espíritu de trabajo y cooperación. No participar en política partidista dentro del Plantel.
- b) Cumplir con puntualidad y esmero sus funciones docentes y concurrir a los Consejos - de Profesores (as), veladas, conferencias, desfiles y demás actos de carácter educativo que se celebren en la escuela o bajo los auspicios de ésta.
- c) Cumplir con el horario de clases determinado por la Dirección de acuerdo con la sección respectiva y los intereses de los (as) estudiantes.
- d) Todo (a) educador (a) debe redactar técnicamente su plan de trabajo bimestral y diario entregarlo al (la) coordinador (a), en la fecha señalada para su aprobación y luego el (la) Coordinador (a) entregar los planes con copia a la Dirección.
- e) Desarrollar las clases de las asignaturas que se confíen, de conformidad con los programas vigentes, las orientaciones metodológicas y la distribución del tiempo que se les fijen.
- f) Dar a conocer a los (as) estudiantes los aspectos básicos del plan de trabajo mensual o bimestral de su asignatura, así como la bibliografía existente en la biblioteca del plantel, necesaria para su desarrollo.
- g) Coordinar con los (as) Profesores (as) Consejeros (as) respectivos (as), para orientar y apoyar a los (as) alumnos (as) con relación a sus problemas personales y a sus estudios.
- h) Llevar un registro de cada uno (a) de los (as) alumnos (as), en el cual anotarán: su asistencia, las calificaciones, observaciones de hábitos y actitudes y otras.
- i) Cooperar con la Dirección del Plantel en la buena marcha del mismo.
- j) Presentarse al plantel atendiendo el llamado de la Dirección en los ocho días que preceden al inicio del año lectivo, para cooperar en los trabajos preparativos y de organización.
- k) Desempeñarse como profesor (a) Consejero (a) cuando la Dirección se lo confíe.
- l) Dirigir el buen comportamiento de los (as) estudiantes basándose principalmente en el respeto a la personalidad de los mismos.

- m) Dedicar el resto de las horas hábiles del día a las labores culturales y administrativas que les asigne la Dirección del Plantel de acuerdo con el Reglamento Interno, a atender la Biblioteca, las consultas de los (as) estudiantes y a guiarlos (as) en sus estudios; a cooperar en mantener la disciplina a la hora de la entrada, recreos, salidas, actos culturales y otros.
- n) Los (as) profesores (as) de cátedra completa deben permanecer en el Colegio durante las horas laborables, ya sea dictando clases o atendiendo otros menesteres de importancia. Para ausentarse del plantel debe ser con permiso de la Dirección. Así mismo, en caso de ausencia por enfermedad u otra causa debidamente justificada debe notificarse a la Dirección o a la Secretaría General en caso de no notificarlo se considerará como una ausencia injustificada.
- o) Al finalizar el año escolar, en reuniones de Profesores (as) con la Dirección, se seleccionará cuidadosamente a los (as) estudiantes que por sus cualidades e índice académico el Departamento de Orientación recomienda para la Promoción Acelerada.

De igual modo se revisará la situación de los (as) estudiantes con el fin de reconocer los méritos del alumno (a) cuando haya lugar. También se estudiarán los casos que han creado problemas durante el período escolar y se tomarán las medias conducentes.

Profesores (as) escogidos por la Dirección estudiarán los expedientes de los (as) alumnos (as) del Cuadro de Honor de los (as) graduandos (as) del ciclo básico y del Segundo Ciclo para determinar el Capítulo de Honor formado por los (as) alumnos (as) que se gradúan con honores y los (as) estudiantes que se gradúan con distinción.

Los (as) que se gradúan con Honores deben haber acumulado un promedio de 4.5 (cuatro con cinco) en todos sus estudios secundarios cursados en el Plantel, los que se gradúan con Distinción un promedio de 4.0 (cuatro) en las mismas condiciones.

- p) Para formar parte del Capítulo de Honor se requiere, además, haber cursado estudios en el Instituto Justo Arosemena, como estudiante regular, por lo menos durante los 2 (dos) últimos años y haber observado buena conducta a lo largo de toda su permanencia en el Plantel.

ARTÍCULO 22: EXISTE EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- a) Que orienta y guía a los (as) alumnos (as) en sus estudios.
- b) Organiza la orientación profesional de los (as) alumnos (as) tanto del Ciclo Básico como los del Bachillerato, dando así una orientación educativa y vocacional más directa.
- c) Asistencia social.
- d) Medidas Antropométricas y sicométricas.

CAPÍTULO 11. DE LOS (AS) PROFESORES (AS) CONSEJEROS (AS)

ARTÍCULO 23: Son funciones de los (as) profesores (as) consejeros (as):

- a) Desarrollar entre los (as) alumnos (as) confiados (as) a su guía educativa una constante labor de orientación dirigida, no sólo para asegurar el buen éxito en los

estudios, sino, muy particularmente para facilitar la formación de una personalidad robusta, digna y respetable.

- b) Representar a sus alumnos (as) aconsejados (as) ante el Personal Docente y administrativo del Plantel, principalmente ante los (as) profesores (as) de éstos.
- c) Comunicarse con los padres/madres de familia tan frecuentemente como sea posible para discutir los problemas de la educación de los (as) alumnos (as) de su grupo.
- d) Mantener comunicación constante con los (as) demás profesores (as) de su estar enterados (as) de su rendimiento académico.
- e) Elaborar los horarios especiales de los (as) estudiantes que lo requieran y firmarlos.
- f) En el mes que lo determine la Dirección, el (la) Profesor (a) Consejero (a) elaborará cada año y entregará al Padre/Madre o Acudiente del (la) estudiante un informe cualitativo sobre el progreso del (la) estudiante durante el tiempo transcurrido del curso lectivo.

CAPÍTULO III. DE LOS (AS) BIBLIOTECARIOS (AS)

ARTÍCULO 24: Son funciones de los (as) bibliotecarios (as):

- a) Ordenar, organizar y clasificar todas las obras y publicaciones de la biblioteca.
- b) Atender prontamente a los (as) usuarios (as) de la misma.
- c) Llevar control actualizado de las nuevas obras adquiridas incorporándolas al inventario.
- d) Llevar un estricto control de las consultas internas o externas.
- e) Informar a la Dirección la necesidad de adquirir nuevas obras en base a las solicitudes realizadas por los (as) profesores (as) y estudiantes.
- f) Mantener el orden y la disciplina en la biblioteca.
- g) Velar por la conservación y usos correctos de todos los materiales, útiles y mobiliarios que se encuentran en la Biblioteca.
- h) Velar, porque sólo utilicen la Biblioteca las personas autorizadas para ello.
- i) Cumplir con el horario de la Biblioteca establecido por la Dirección.

TÍTULO IV. DE LOS (AS) ESTUDIANTES Y SUS ACUDIENTES

CAPÍTULO 1. DE LOS (AS) ESTUDIANTES

ARTÍCULO 25: Son deberes de los (as) estudiantes:

- a) Presentar para matricularse los siguientes documentos:
 - Dos fotos tamaño carnet (actualizadas).
 - Certificado de Nacimiento de uso escolar.
 - Certificado médico.
 - Certificado de buena conducta.
 - Certificado de sexto grado (para 1 año) y de Primer Ciclo para (IV año)
 - Créditos originales autenticados por las autoridades competentes.
- b) Asistir diariamente y con puntualidad a sus clases y permanecer en el Plantel durante todas las horas laborables.
- c) Presentar solicitud escrita enviada por su acudiente para poder ausentarse del Plantel y excusas en casos de ausencias o tardanzas.

- d) Asistir a las actividades internas y externas del Plantel, cuando lo determine la Dirección.
- e) Mostrarse siempre digno de la Institución y observar una conducta decorosa, de acuerdo con nuestras normas de moral social, dentro y fuera del Plantel.
- f) Asistir a clases con el uniforme completo de acuerdo con las indicaciones del Plantel. Las alumnas sin maquillaje, varios aretes en las orejas, uñas extremadamente largas y pintadas y otros. Los varones deberán asistir a clases con el cabello debidamente cortado y afeitados. No se aceptarán alumnos con el cabello largo, doble tono y otros.
- g) Cuidar el mobiliario, equipos y materiales confiados a él (ella) y responder por el deterioro anormal de los mismos.
- h) Portar siempre el carnet que lo (la) identifica como estudiante del Plantel.
- i) No portar ningún tipo de armas, ni usar o vender sustancias psicotrópicas.
- j) No participar en actividades políticas de carácter partidista dentro del plantel.
- k) Contribuir con su comportamiento a conformar un clima de tolerancia, diálogo y concentración.
- l) Cooperar, trabajar y promover la imagen y progreso de su plantel.
- m) Realizar sus actividades y tareas escolares con responsabilidad.
- n) Usar adecuadamente el tiempo libre dentro del Plantel.
- o) Las estudiantes diurnas del Plantel no podrán participar en reinados como candidatas excepto en los que se efectúen dentro del Plantel.
- p) Dejar muy en alto el nombre del Plantel a través de sus acciones y actitudes dentro y fuera del mismo.
- q) Ser comedidos (as) y respetuosos (as) con el personal docente, administrativo y compañeros (as).
- r) Cumplir con las disposiciones legales que mantiene el Ministerio de Educación en el caso de que el estudiante haya realizado estudios en el exterior (convalidación).

ARTÍCULO 26: Son derechos de los (as) estudiantes:

- a) Recibir una educación integral respetando su vocación, sus aptitudes y el normal desarrollo de su inteligencia.
- b) Recibir una educación orientada a desarrollar la personalidad, las facultades innatas del menor, con el fin de prepararlo para una vida activa inculcándole el respeto por los derechos humanos, los valores culturales propios y el cuidado del medio ambiente natural, con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad sin perjuicio de la libertad de enseñanza establecida en la Constitución Nacional.
- c) Expresar su opinión libremente con el debido respeto.
- d) Recibir del docente todas las explicaciones y aclaraciones que requiera para comprensión de los temas tratados en clase.
- e) Recibir una evaluación justa y pronta de su rendimiento académico.
- f) Participar en igualdad de condiciones de todos los servicios que ofrezca el Plantel.
- g) Recibir sus clases de manera puntual y en un ambiente de orden y tranquilidad.
- h) Cada 2 meses, los (as) estudiantes de cada grupo seleccionarán entre sus compañeros (as) más distinguidos por su rendimiento académico y con base a los aspectos cualitativos que aparecen en el boletín de calificaciones, a los (as) que deben formar parte del Cuadro de Honor. Para ello se requiere del voto favorable de por lo menos el 50% del grupo.

- i) El (la) Profesor (a) Consejero (a) puede objetar algún (a) candidato (a) que no sea digno (a) de figurar en el Cuadro de Honor o añadir a que sean merecedores (as) de esta no hayan sido considerados (as) por el grupo.
- j) En todos los casos es necesario el visto bueno de la Dirección para formar parte del Cuadro de Honor

CAPÍTULO II. DE LOS PADRES / MADRES O ACUDIENTES

ARTÍCULO 27: Son deberes de los Padres/Madres o Acudientes

- a) Llenar el contrato de Matrícula presentado por el Plantel, con información fidedigna.
- b) Pagar al momento de matricular a su acudido (a) lo siguiente:
 - Mensualidad de Vacaciones
 - Derecho de Matrícula
 - Anuario
 - Servicio Medico
 - Contribución del Club de Padres de Familia y Docentes.
 - Cualquiera otra colaboración que se solicite, siempre y cuando haya sido aprobada por la Dirección.

Los (as) estudiantes nocturnos (as), de los Cursos Libres y Cursos de Educación Laboral, no pagarán servicios médicos ni la cuota del Club de Padres de Familia y Docentes.

- c) Proveer a sus acudidos (as) con todos los materiales y textos solicitados por el plantel.
- d) Al matricular a su hijo (a) usted adquiere el compromiso de pago anual, lo cual puede hacer en la forma que más le convenga pagar por su educación (anual, semestral, mensual). En caso que decida hacerlo mensualmente, deberá pagar cuotas así: una (1) al matricularse y diez (10) en los meses subsiguientes, a partir del mes en que se inicia el período escolar.
- e) Estar Paz y Salvo con los pagos de las cuotas de su acudido (a) para el período de las pruebas mensuales y al finalizar el año escolar.
- f) Asistir al Plantel con puntualidad cuando sea citado para atender asuntos de su acudido (a) o a las reuniones generales que cite Dirección del Plantel.
- g) Retirar y firmar los boletines de calificaciones.
- h) Colaborar con los Departamentos de Orientación Educativa y Profesional y de Asistencia Social en los programas que ellos desarrollan con los (as) estudiantes del Plantel.
- i) Visitar periódicamente a los docentes que atienden a sus acudidos (as) para determinar el progreso o dificultades que presentan los mismos con el fin de apoyar en casa.
- j) Ser responsable del comportamiento de su acudido (a) en el plantel y/o fuera de éste.
- k) Inculcar en su acudido (a) el respeto a los (as) Directores (as), docentes, personal administrativo, personas mayores y compañeros (as) en general así como al Reglamento Interno del Plantel.
- l) Informar si su acudido (a) es alérgico a algún medicamento, para registrar esta información en la enfermería.
- m) Notificar por escrito a la Dirección en caso de retiro del (la) estudiante diurno, si es nocturno o libre podrá hacerlo el mismo estudiante. No hacerlo significa que continúa

como tal y está obligado a pagar las mensualidades correspondientes. Si el estudiante se retira y comprueba no haber asistido a clases, tendrá derecho a que se le devuelva la mensualidad, pero perderá el derecho de matrícula.

ARTÍCULO 28: Son derechos de los Padres o Acudientes:

- a) Ser atendidos con toda consideración y respeto por parte de la Dirección, docentes y personal administrativo, cuando solicita alguna información referente a las evaluaciones, instrucciones, medidas disciplinarias y otras aplicadas a su acudido (a).
- b) Recibir periódicamente de parte de la Dirección y de los docentes, información referente al comportamiento y rendimiento académico de su acudido (a).

- c) A que su acudido (a) reciba una formación académica integral cónsona con las exigencias actuales del mercado laboral nacional y acorde con los adelantos científicos y tecnológicos mundiales.

CAPÍTULO III. DE LAS AUSENCIAS, TARDANZAS, PERMISOS Y CALIFICACIONES

ARTÍCULO 29: Las ausencias y tardanzas pueden ser justificadas o injustificadas.

- a) Las ausencias que resultan de enfermedades comprobadas, accidentes, duelos, viajes no programados y otros, deben ser justificadas por escrito por el acudiente.
- b) Los (as) estudiantes que justifiquen sus ausencias, tendrán derecho a calificaciones siempre y cuando hubiere realizado dos tercios de los trabajos asignados por el docente durante el bimestre. Posean por lo menos el 50% de las notas parciales de ese período. En casos especiales el (la) docente podrá asignarles trabajos siempre y cuando la Dirección lo haya autorizado.
- c) Para los efectos del derecho a calificaciones, dos tardanzas son equivalentes a una ausencia.
- d) El (la) estudiante que falta el 50% o más de períodos del bimestre, no tendrá derecho a calificación.
- e) La solicitud para que los (as) estudiantes puedan retirarse del Plantel debe estar firmada por su acudiente.

ARTÍCULO 30: Las calificaciones y las promociones de los (as) estudiantes se harán de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 123 de 30 de abril de 1958, modificado por el Decreto N° 128 de 28 de abril de 1965, como sigue:

- a) Para efectos de calificaciones, el año escolar se dividirá en cuatro (4) bimestres con períodos de dos (2) meses de duración cada uno.
- b) En la sección secundaria se aplicarán a los alumnos (as) pruebas al finalizar cada bimestre que se denominarán pruebas bimestrales.
- c) Estas pruebas se efectuarán durante un período ordinario de clases, con anuncio previo y con aprobación de la Dirección del Plantel. En ningún caso los (as) alumnos (as) serán sometidos a más de dos (2) de ellas en un mismo día.
- d) Las pruebas mencionadas tendrán el propósito de contribuir a la calificación bimestral respectiva y de servir al docente, al alumno (a), a la escuela y al padre de familia, como diagnóstico de la eficacia de la enseñanza impartida.

- e) Además de la prueba bimestral que representa un tercio (1/3) de la nota bimestral, el docente aplicará pruebas breves, lecturas complementarias, resúmenes, trabajo de investigación y otros afines que representan un tercio (1/3) de la calificación y el otro tercio (1/3) representa la apreciación personal del docente, que debe estar basada en la participación activa dentro de la clase, trabajo de colaboración espontánea, interés demostrado en exposiciones y trabajo en común o individualmente y otros afines.
- f) Todas las calificaciones que obtenga el (la) alumno (a) debe ser registrada en la libreta de calificaciones que lleva el docente.
- g) Las calificaciones serán de uno a cinco. Para merecer la promoción en una asignatura, el (la) alumno (a) deberá haber obtenido la calificación mínima de tres (3).
- h) Las faltas de disciplina en que incurra el (la) alumno (a) no se tendrán en cuenta para calificar su aprovechamiento académico, pero deben considerarse para evaluar los aspectos de hábitos y aptitudes para las distinciones que haga el Colegio y aplicar las sanciones que establezca el reglamento interno del Plantel.
- i) La nota final de cada asignatura se formará sumando las cuatro (4) notas bimestrales y dividiendo el resultado entre cuatro (4). Los décimos que resulten de dicho promedio, se mantendrán en la nota final.
- j) El docente deberá estar en condición de justificar las calificaciones que propone, si fuera requerido a ello por la Dirección o por la autoridad correspondiente del Ministerio de Educación.

TÍTULO V. DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE AREAS DE ESTUDIO Y OTRAS COMUNES.

CAPÍTULO 1: DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 31: Del uso de la Biblioteca

- a) La Biblioteca es un lugar de estudio e investigación para el uso de estudiantes, docentes, administrativos y alguna otra persona que esté autorizada por la Dirección del Plantel.
- b) La Biblioteca puede utilizarse cuando los (as) alumnos (as) tengan hora libre o falte un docente.
- c) El personal asistente a la biblioteca deberá cumplir con las reglas establecidas que regulan el comportamiento en la misma.
- d) Para retirar una obra, se debe cumplir con el registro correspondiente.
- e) La persona que retire una obra es responsable de la seguridad de la misma y en caso de pérdida o deterioro deberá pagarla.

CAPÍTULO II. DE LA ENFERMERÍA

ARTÍCULO 32: Son funciones del personal encargado de la Enfermería:

- a) Brindar atención de primeros auxilios al personal docente, administrativo y educando, mientras se encuentre dentro del plantel.
- b) Acompañar cuando sea necesario al personal que sufra accidentes y requiera ser atendidos en alguna institución Médica.
- c) Llevar el registro de los (as) estudiantes que padezcan de alguna enfermedad que requiera de control con el propósito de brindarle atención oportuna.

- d) Coordinar con el Centro de Salud del área todos los programas de prevención de enfermedades que tiendan a beneficiar al personal en general.
- e) Organizar charlas, conferencias y otras actividades tendientes a orientar a los (as) estudiantes, referentes a las enfermedades más comunes y su prevención.
- f) Coordinar con la Dirección del Plantel, el retiro de los (as) estudiantes que requieran atención médica.

CAPÍTULO III: DE LOS LABORATORIOS

ARTÍCULO 33: Los laboratorios son lugares destinados para afianzar por medio de experiencias científicamente estructuradas, las enseñanzas impartidas en las aulas.

ARTÍCULO 34: Son reglas para el uso de los Laboratorios:

- a) No se podrá ingresar en ellos si no está el profesor (a) o el (la) asistente.
- b) El (la) estudiante será responsable de los materiales y equipos que se le designe en el laboratorio.
- c) Informar al profesor (a) de cualquier desperfecto que se observe en los materiales o equipos asignados a él (ella).
- d) El (la) estudiante que por descuido cause daño a los equipos o materiales será responsable por los costos de reparación o reposición de los mismos.
- e) No iniciar la experiencia sin haber recibido las instrucciones del profesor (a) p del (la) asistente del laboratorio.
- f) Para proteger su uniforme, el estudiante debe usar la bata correspondiente.
- g) Para evitar accidentes deberá acatarse estrictamente las reglas de seguridad a seguir en el área del laboratorio.

CAPÍTULO IV: DE LOS SALONES DE MECANOGRAFÍA Y CÓMPUTO

ARTÍCULO 35: Los salones de mecanografía y de cómputo, son lugares destinados para impartir conocimientos y técnicas a los (as) estudiantes en el empleo de la máquina de escribir y de la computadora.

ARTÍCULO 36: Son reglas para el uso de los salones de Mecanografía y cómputo:

- a) No ingresar al salón si no está el (la) profesor (a).
- b) El (la) estudiante será responsable del cuidado y conservación de la máquina que se le asigne.
- c) Informar al profesor (a) del cualquier defecto que presente la máquina antes de empezar la práctica.
- d) Las sillas, mesas y máquinas no deben ser movidas de su sitio.
- e) El (la) estudiante no podrá cambiarse del puesto a él (ella) asignado, sin la autorización del (la) profesor (a).
- f) El (la) estudiante que por negligencia o descuido cause daño a las máquinas será responsable de cancelar el costo de reparación.
- g) Al terminar la práctica el (la) estudiante deberá colocar la cubierta a la máquina.

CAPÍTULO V. DEL SALÓN DE EDUCACIÓN PARA EL HOGAR

ARTÍCULO 37: El salón de Educación para el Hogar es un local cuya finalidad es la de enseñar manualidades y oficios que complementarán la formación integral del (la) estudiante.

ARTÍCULO 38: Son reglas para el uso del Salón de Educación para el Hogar:

- a) No ingresar al salón si no está el (la) profesor (a).
- b) Toda actividad que se realice en esta área debe contar con la aprobación del (la) profesor (a) de la materia.
- c) El estudiante que por mal uso o descuido dañe algún utensilio o equipo deberá responder por el costo de reparación del mismo.
- d) Al finalizar el período de clase, los (as) estudiantes deberán dejar el aula en completo orden y aseo.
- e) Para poder utilizar el salón de Educación para el Hogar después de las horas de clase, se deberá tener la autorización de la Dirección.

CAPÍTULO VI. DEL USO DE LA PISCINA Y LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

ARTÍCULO 39: Del uso de la piscina.

La piscina funciona con tres (3) profesores (as) idóneos (as) en la materia. Dos (2) en la mañana y dos (2) en la tarde.

Procedimiento de limpieza:

1. La misma tiene dos (2) bombas y cada una tiene su filtro, la función de las bombas es que el agua se mantenga limpia todo el día.
2. Se utiliza cloro gas, cloro granulado, sodas, alguicida. Según las especificaciones de salud.

Los (as) estudiantes reciben una clase de dos horas de cuarenta y cinco minutos por semana o sea entre ocho y nueve clases en el bimestre, aproximadamente veinte clases en cuatro y medio meses.

Reglas de la Piscina:

1. Ningún (a) estudiante puede ingresar al área de la piscina hasta que haya un (a) profesor (a) que garantice su seguridad.
2. Los (as) estudiantes son revisados (as) al entrar a la Piscina para evitar que se bañen con infecciones en los pies o con caries cada bimestre.
3. Ningún (a) estudiante puede correr en el área de la piscina.
4. El vestido de baño de los varones debe tener malla y el de las señoritas debe ser cerrado y entero sin prenda interior abajo.
5. Se separan en tres (3) grupos.
 - a) Los que no saben nadar.
 - b) Los de conocimiento intermedio
 - c) Los de más conocimiento

ARTÍCULO 40: Del uso del Gimnasio.

El Gimnasio cuenta con baños y servicios grandes para ambos sexos que son aseados hasta tres veces al día Los (as) profesores (as) de Educación Física, al igual que en la

piscina, cuidan cada grupo para evitar anomalías en los mismos, el gimnasio tiene capacidad para unas 1,200 personas y regularmente trabajan en dos grupos de 25 a 30 estudiantes cada uno. También cuenta con varios depósitos para guardar el material (balones, colchonetas, etc.)

Existe una cancha de Tenis, dos campos de Fútbol (uno grande y uno chico), que se utilizan para trabajar fundamentos, recreación deportiva, béisbol, softbol y atletismo.

Cada profesor (a) trabaja una mitad diferente por bimestre de la Educación Física, se le asigna un campo de juego acorde con el nivel del grupo y del deporte que esté enseñando. Cada estudiante trabaja individualmente con su material por espacio de 20 minutos de fundamentos, 10 a 15 minutos de gimnasia, 30 minutos de recreación deportiva y el resto del tiempo se utiliza para bañarse y cambiarse la ropa.

Tanto las calificaciones de piscina como la de campo se unen para obtener la calificación bimestral. En caso de que el (la) alumno (a) se encuentre incapacitado (a) para clases de piscina o de Educación Física y se compruebe mediante Certificado Médico se les califica mediante trabajos escritos.

El uso del Gimnasio o el de los campos de juego fuera de horario debe contar con la aprobación de la Dirección del Plantel.

Cada profesor (a) trabaja una mitad diferente por bimestre de la Educación Física, se le asigna un campo de juego acorde con el nivel del grupo y del deporte que esté enseñando. Cada estudiante trabaja individualmente con su material por espacio de 20 minutos de fundamentos, 10 a 15 minutos de gimnasia, 30 minutos de recreación deportiva y el resto del tiempo se utiliza para bañarse y cambiarse la ropa.

Tanto las calificaciones de piscina como la de campo se unen para obtener la calificación bimestral. En caso de que el (la) alumno (a) se encuentre incapacitado (a) para clases de piscina o de Educación Física y se compruebe mediante Certificado Médico se les califica mediante trabajos escritos.

El uso del Gimnasio o el de los campos de juego fuera de horario debe contar con la aprobación de la Dirección del Plantel.

TÍTULO VI. DE LAS ASOCIACIONES ADSCRITAS AL PLANTEL

CAPÍTULO I. DE LAS ASOCIACIONES EN GENERAL

ARTÍCULO 41: La Dirección patrocina las asociaciones o agrupaciones de alumnos (as) que se forman en el plantel con propósitos estudiantiles y reconoce la labor del Club de Padres de Familia, Profesores y Maestros.

ARTÍCULO 42: Los (as) estudiantes podrán organizar asociaciones deportivas, sociales y culturales, previa aprobación de la Dirección del Plantel.

En todos los casos la Dirección designará un (a) docente para que sirva de asesor (a) y guía, quien será responsable por su labor ante la Dirección.

CAPÍTULO II: DE LA SOCIEDAD DE GRADUANDOS (AS).

ARTÍCULO 43: La Sociedad de Graduandos (as) es organizada por los (as) estudiantes graduandos (as) del plantel con la asesoría de sus consejeros (as). Se escogerán entre estos (as) asesores (as), a los coordinadores (as): uno (1) Bilingüe, uno (1) por Bachillerato Letras y otro (a) por Comercio Español.

ARTÍCULO 44: Son funciones de la Sociedad de Graduandos (as):

- a) Cumplir con los estatutos de la Sociedad.
- b) Escoger la junta directiva. Los (as) estudiantes con fracasos no podrán ser miembros de la Junta Directiva
- c) Establecer las funciones de cada miembro.
- d) Elaborar el Plan de Trabajo con el cronograma de actividades correspondientes.
- e) Organizar actividades culturales, sociales y deportivas para contribuir con el mejoramiento del Plantel.
- f) Las actividades extracurriculares organizadas por la Sociedad deben ser autorizadas por la Dirección.
- g) Entre las actividades que puede realizar la sociedad de graduandos (as) tenemos:
 - Ferias
 - Saraos
 - Obras de Teatro
 - Matinés
 - Otras de carácter educativo y cultural.

CAPÍTULO III. DEL CLUB DE CIENCIAS NATURALES

ARTÍCULO 45: El Club de Ciencias Naturales se regirá por las normas generales de funcionamiento establecidas en el Decreto 135 del 10 de abril de 1972.

ARTICULO 46: El Club de Ciencias Naturales será organizado por los (as) estudiantes interesados (as) y estarán asesorados (as) por él (la) o los (as) profesores (as) que la Dirección del Plantel seleccione.

ARTÍCULO 47: Son funciones de los miembros del Club de Ciencias Naturales:

- a) Cumplir con los estatutos del Club.
- b) Seleccionar la Junta Directiva.
- c) Establecer las funciones de sus miembros.
- d) Elaborar el Plan de Trabajo con su cronograma de actividades correspondientes.

ARTÍCULO 48: Son los objetivos generales del Club de Ciencias Naturales:

- a) Estimular en sus miembros el espíritu de la investigación y la aplicación del método científico.
- b) Encauzar metódicamente el interés y la curiosidad científica de los (as) socios (as).
- c) Despertar el interés de sus miembros por las carreras técnicas y profesionales relacionadas con las Ciencias Naturales.
- d) Mantener actualizados a sus miembros sobre los nuevos conocimientos científicos tecnológicos que han contribuido al progreso humano.
- e) Divulgar estos conocimientos.

- f) Fomentar la creación de centros de interés científico en las escuelas: museos, jardines, zoológicos, bibliotecas especializadas y otros.
- g) Orientar a los miembros sobre la importancia de la conservación del ambiente y los recursos naturales.
- h) Participar en las actividades científicas programadas por el Ministerio de Educación y otras Instituciones estatales o privadas como el Instituto de Investigaciones Tropicales Smithsonian, la Fundación de Biología Marina Dos Mares, la Universidad de Panamá, los grupos conservacionistas y otros que la Dirección autorice.

ARTÍCULO 49: Son actividades que pueden ser desarrolladas por el Club de Ciencias Naturales, para el logro de sus objetivos:

- a) Capacitación de los (as) socios (as) en la aplicación de técnicas científicas.
- b) Realización de excursiones de estudio e investigación, aprobadas por la Dirección del Plantel y con autorización por escrito de los (as) acudientes.
- c) Visitas a los centros de investigación científica y de enseñanza superior orientados a la ciencia, a los proyectos institucionales de carácter tecnológico y científico, a los centros industriales y otros.
- d) Construcción y conservación rincones o sitios dedicados a la ciencia: acuarios, terrarios, herbarios, insectarios, mapas esterales, modelos moleculares, laboratorio de fotografía y otros.
- e) Colección y clasificación de rocas y minerales.
- f) Colección, clasificación y preservación de especímenes animales y vegetales.
- g) Realización de proyectos en el Campo de la Física, la Química, la Biología, la Astronomía, las Ciencias de la tierra, la salud y otras.
- h) Capacitación cultural a través de charlas, conferencias, proyecciones audiovisuales y otras.
- i) Investigaciones en el ámbito de la contaminación química y biológica de nuestro ambiente.
- j) Revelado de fotografía.

CAPÍTULO IV: DEL CLUB DE PADRES DE FAMILIA y DOCENTES.

ARTÍCULO 50: El Club de Padres de Familia y Docentes se organiza por iniciativa de los Padres/Madres o Acudientes con el propósito de cooperar con las autoridades del Plantel en el mejoramiento de las condiciones del mismo apoyando de esta manera en la formación académica de sus acudidos (as).

ARTÍCULO 51: La directiva del Club de Padres de Familia y Docentes se escogerá de la siguiente manera:

- a) Al inicio del año escolar, cada grupo hará una reunión en la cual se escogerán dos (2) delegados (as) por salón que serán los (as) representantes del mismo en el Club de Padres de Familia
- b) Posteriormente se celebrará una reunión de delegados (as) para elegir la Directiva correspondiente que estará conformada de la siguiente manera: Presidente, Vicepresidente (a), Tesorero (a), Fiscal.

ARTÍCULO 52: Son funciones de la Directiva del Club de Padres de Familia y Docentes.

- a) Elaborarán el Programa de Trabajo a desarrollar durante el año escolar.
- b) Elaborarán el calendario de reuniones de los (as) delegados (as) para preparar el plan de Ejecución de las actividades programadas.
- c) Mantener comunicación constante con la Dirección, Personal Docente, Administrativo y educando del Plantel con el propósito de conocer las necesidades existentes para apoyar en la solución de las mismas.
- d) Apoyar en las actividades extracurriculares o curriculares organizadas en el Plantel.
- e) Presentar después de realizada cada actividad, el informe correspondiente para que todos los miembros tengan conocimiento del mismo.
- f) Presentar al final de cada año escolar el Estado Financiero correspondiente.

CAPÍTULO V: DE LAS DEMÁS ASOCIACIONES

ARTÍCULO 53: Podrán existir otras asociaciones estudiantiles tales como: Conjunto Típico, Club de Español, Cruz Roja y otras.

ARTÍCULO 54: Para poder pertenecer a alguna de estas asociaciones, el (la) estudiante no debe tener fracaso en ninguna asignatura y debe estar autorizado por escrito por su acudiente.

TÍTULO VII. DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS, SU APLICACIÓN Y AUTORIDADES COMPETENTES.

CAPÍTULO I: DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 55: La disciplina del Plantel debe promoverse a base de la comprensión y el respeto mutuo entre Directores, Docentes, Miembros de la Administración y entre los (as) propios (as) estudiantes.

ARTÍCULO 56: La, disciplina en el Instituto Justo tendrá como fin que los (as) estudiantes aprendan a gobernarse por sí mismos.

ARTÍCULO 57: Existirá en el Plantel un Consejo de Disciplina integrado por los (as) estudiantes, bajo la orientación del (la) subdirector (a) del Instituto o los (as) profesores (as) que él (ella) asigne, de acuerdo con el (la) Director (a).

ARTÍCULO 58: El Consejo de Disciplina conocerá y juzgará los casos de indisciplina que la Dirección someta a su consideración. Las decisiones del Consejo de Disciplina serán aprobadas por la Dirección, la cuál será responsable por las mismas una vez aprobadas.

ARTÍCULO 59: El Consejo de Disciplina será integrado por siete (7) miembros de ambos sexos:

- a) Un (una) Jefe (a) de Orden Graduando (a), por los Bachilleres en Ciencias y Letras.
- b) Un (una) Jefe (a) de Orden Graduando (a), por los Bachilleres en Comercio.
- c) Un (una) Jefe (a) de Orden por los (as) Pregraduandos (as) en Ciencias y Letras.
- d) Un (una) Jefe (a) de Orden por los graduandos (as) en Comercio.
- e) Un (una) Jefe (a) de Orden por el Primer Ciclo.
- f) Dos (2) asistentes.

ARTÍCULO 60: Los miembros del Consejo de Disciplina serán escogidos democráticamente por los (as) Jefes (as) de Orden y Asistentes del Plantel. A cada principal se le escogerá un suplente que lo reemplazará en caso de ausencia.

- ARTÍCULO 61: El Consejo de Disciplina, una vez instalado, escogerá de su seno a sus dignatarios que son: Presidente (a), Vicepresidente (a), Secretario (a), Tesorero (a), y tres (3) Vocales.
- ARTÍCULO 62: Cuando la Dirección lo considere conveniente, el Consejo conocerá y juzgará los casos de los (as) estudiantes que faltan al reglamento del Plantel. Las decisiones del Consejo deberán tener la aprobación del (la) Director (a), para hacerse efectivas.
- Actuará como asesor (a) del Consejo de Disciplina el (la) Subdirector (a) del Plantel, o dos profesores (as) escogidos (as) por él (ella) con la aprobación del (la) Director (a).
- Las reuniones del Consejo para considerar casos de indisciplina, siempre deben contar con la asistencia del (la) asesor (a).
- ARTÍCULO 63: Existirá en el Plantel un cuerpo de Orden y Disciplina integrado por los (as) Jefes (as) de Orden, Suplentes de Grupo y los (as) Asistentes. Los (as) Jefes (as) de Orden y los (as) Suplentes de los grupos son escogidos (as) por sus compañeros (as) de aula, por mayoría absoluta de voto. La autoridad del (la) Jefe (a) de Orden y del suplente, se limitará al grupo que lo ha elegido. El (la) Jefe (a) de Orden y el (la) Suplente deberán ser de sexos opuestos y podrán ser distinguidos por la Dirección con la designación de Asistentes.
- ARTÍCULO 64: La elección del (la) Jefe (a) de Orden y del (la) Suplente deberá hacerse bajo la Dirección del (la) Profesor (a) Consejero (a) del grupo quién tiene derecho a vetar a cualquier candidato (a) que no reúna los requisitos requeridos para ello.
- ARTÍCULO 65: Los (as) Asistentes son escogidos (as) por la Dirección del Plantel y tendrán autoridad en todo el Plantel. Serán también de ambos sexos.
- ARTÍCULO 66: Para ser asistentes se requiere:
- Por los menos dos (2) años de residencia en el Plantel.
 - Tener un promedio general de calificación no inferior a cuatro (4) durante su último año de estudio.
 - Tener carácter y ser responsable en sus actuaciones para merecer el respeto de los (as) estudiantes.
 - Tendrán preferencia para asistente, en el siguiente orden: Los (as) alumnos (as) graduandos (as), los (as) pre-graduandos (as) y los (as) de tercer año, siempre que reúna los requisitos anteriores.
- ARTÍCULO 67: Los (as) Asistentes pueden ser suspendidos (as) o separados (as) de su cargo por la Dirección a petición de varios (as) estudiantes o de los (as) Profesores (as). En ningún caso se procederá a suspenderlos (as) o relevarlo (a) de su cargo de, manera pública. Igual tratamiento se les dará a los miembros del Cuerpo de Orden y Disciplina.
- ARTÍCULO 68: Los requisitos para formar parte del Cuerpo de Orden y Disciplina son los siguientes:
- Observar buena conducta.
 - No tener fracasos.
 - Tener suficiente carácter para merecer el respeto de sus compañeros (as).
 - Tener por lo menos un año en el Plantel, salvo el caso de aquellos grupos donde todos (as) los (as) estudiantes son nuevos (as).

ARTÍCULO 69: Los miembros del Cuerpo de Orden y Disciplina dejarán de serlo tan pronto obtengan fracaso en alguna asignatura o sean juzgados (as) por conducta no adecuada.

ARTICULO 70: Los miembros del Cuerpo de Orden y Disciplina deberán ser en todo momento corteses y respetuosos (as) para con los (as) estudiantes, profesores (as) y personal administrativo.

ARTÍCULO 71: Los (as) Jefes (as) de Orden y Suplentes sólo pueden ser suspendidos (as) o separados (as) de sus puestos por la Dirección, a petición del grupo o de un (a) profesor (a), siempre que ésta solicitud merezca el apoyo del (la) Profesor (a) Consejero (a). En este caso se procederá de inmediato a que el grupo elija reemplazo.

ARTÍCULO 72: Los (as) estudiantes y docentes del Plantel deberán cooperar con los miembros del Cuerpo de Orden y Disciplina, respetarlos (as) y considerarlos (as).

ARTÍCULO 73: El (la) Jefe de Orden se regirá por el siguiente código:

- a) Ser puntual.
- b) Ser responsable por el grupo en ausencia del (la) profesor (a).
- c) Ser cortés y respetuoso (a) con sus profesores (as) y compañeros (as).
- d) Ser ejemplo digno de imitarse por sus compañeros (as).
- e) Poseer siempre la autoridad conferida y la moral para llamarle la atención a los (as) estudiantes.
- f) Estar siempre en sus puestos para cuidar a la hora indicada.
- g) Estar siempre listos (as) a cooperar en el Colegio sin perjuicio personales de carácter estudiantil.
- h) Ser digno (a) de toda confianza.
- i) Cumplir las órdenes que se le impartan.
- j) Además de ser guías de sus compañeros (as) debe saber ser un (a) verdadero (a) amigo (a).

CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 74: Las faltas de disciplina en que incurran los (as) estudiantes se clasificarán en leves y graves y serán sancionadas de la siguiente manera:

- a) Amonestación verbal por el docente.
- b) Amonestación escrita por la Dirección.
- c) Suspensión.
- d) Expulsión.

ARTÍCULO 75: Se amonestarán verbalmente aquellas actitudes conductuales imprevistas del estudiantado que perturben el proceso educativo, tales como:

- a) Salir del aula de clases sin autorización del docente.
- b) Subir y bajar las escaleras en forma peligrosa y desordenada.
- c) Comer dentro del aula de clases.
- d) Llegar constantemente tarde a clase, durante los cambios de hora.
- e) Ingresar a los laboratorios y demás instalaciones académicas y administrativas sin autorización del (la) profesor (a) o del (la) Director (a).

ARTÍCULO 76: Se amonestarán por escrito las siguientes faltas:

- a) Uso incorrecto del uniforme.
- b) Ausencias y tardanzas injustificadas.
- c) Circular por los pasillos del Plantel en horas laborables sin el permiso correspondiente
- d) Hacer ruidos y escándalos en el área interna y externa del Plantel.
- e) Escaparse de clases.
- f) El irrespeto a compañeros (as).
- g) Descuido y falta de aseo en su presentación personal.
- h) Faltar a sus obligaciones escolares.
- i) Portar en el Plantel artículos de valor, equipos electrónicos y de comunicación y otros.
- j) Falta de cooperación en las actividades escolares.
- k) inasistencia al acto cívico y a las actividades educativas en las que tenga que participar.
- l) No entregar a su acudiente las circulares y demás notificaciones enviadas por la Dirección del Plantel.
- m) Reincidencia en faltas que han acarreado amonestación verbal, durante el mismo periodo escolar.

ARTÍCULO 77: Se sancionarán con suspensión de uno (1) a diez (10) días hábiles, las siguientes faltas disciplinarias:

- a) Reincidencia en faltas que han acarreado amonestación por escrito durante el mismo período escolar.
- b) Salir del plantel en horas laborables, sin autorización del (la) Director (a) o los (as) Subdirectores (as).
- c) Agresión verbal mediante el uso de expresiones injuriosas, ofensivas e indignantes y gestos o mímicas que riñan con la moral contra autoridades educativas del plantel o dignatarios (as) del Gobierno.
- d) Irrespeto a la autoridad representada por las autoridades el Ministerio de Educación, y demás autoridades legítimamente constituidas.
- e) Robar, hurtar o apropiarse indebidamente de dinero, equipo, útiles o materiales pertenecientes a sus compañeros (as), al plantel o a cualquiera persona en particular.
- f) Alterar el orden público.
- g) Participar en acto dentro y fuera del Plantel, que riñan con la salud, la moral y las buenas costumbres.
- h) Falsificar la firma del acudiente, profesor (a) o calificaciones.
- i) Causar daños a las instalaciones, equipos, materiales y útiles que pertenezcan al plantel, a docentes o a sus compañeros (as).
- j) Promover y participar en desordenes callejeros.
- k) Sustracción de documentos oficiales del Plantel.
- l) Portar armas de fuego, blancas o punzo cortantes.
- m) Usar o consumir drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- n) Comprometer el honor, prestigio y reputación del Plantel por mala conducta privada o colectiva.

ARTÍCULO 78: Se sancionará con la expulsión del Plantel, las siguientes faltas:

- a) La reincidencia en las faltas que han acarreado la suspensión del (la) estudiante.
- b) La venta o tráfico de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- c) Cualquier otro acto o hecho cometido por el (la) estudiante que ponga en peligro su vida o la vida y seguridad de sus compañeros (as), Directores (as), Docentes, Personal de la Administración y otros, o que causen daños a la integridad y prestigio del Plantel.
- d) Cualquier otro acto que afecte derechos de terceros.

ARTÍCULO 79: Cuando se incurra en las faltas c y d del artículo 76 se sancionarán a los (as) promotores (as) e instigadores (as) de tales acciones. En el caso de que estas constituyan delitos, la Dirección del Plantel deberá poner el hecho en conocimiento de la autoridad judicial correspondiente.

ARTÍCULO 80: El (la) estudiante que sea sancionado (a) con expulsión no podrá matricularse en el mismo plantel educativo del cual fue expulsado (a). El Ministerio de Educación adoptará las medidas necesarias para dar cumplimiento al derecho constitucional de educarse.

CAPÍTULO III: DE LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS COMPETENTES.

ARTÍCULO 81: Antes de proceder a aplicar la suspensión o la expulsión del (la) estudiante, se procederá a realizar una audiencia de la manera siguiente:

- a) La Dirección del Plantel informará por escrito al acudiente los cargos presentados y las pruebas que sustentan la sanción.
- b) La Dirección del Plantel comunicará por escrito el día y la hora en que se realizará la audiencia para que se presente acompañado (a) de su acudido (a).
- c) En caso de que el (la) acudiente no se presente ni tampoco envíe excusas por escrito, la Dirección del Plantel designará a un Docente (profesor (a) consejero (a), para que represente al estudiante.
- d) Una vez terminada la audiencia, se levantará un acta que será firmada por el (la) Director (a) del Plantel, o quien haya actuado en su reemplazo, el (la) acudiente o su reemplazo y demás personas que hayan intervenido en la audiencia.
- e) Al finalizar la audiencia, la parte afectada puede reunir a los recursos de reconsideración o apelación ante la Dirección del Plantel o ante la Dirección Regional de Educación, respectivamente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- f) En caso de que se acoja la reconsideración, se realizará una nueva reunión del (la) Director (a), Subdirector (a), profesor (a) Consejero (a) y Consejo de Profesores (as). De ésta resultará un fallo que se notificará al (la) acudiente afectado (a) personalmente y por de los tres (3) días hábiles siguientes.
- g) En el caso de la Apelación, la decisión se dará a conocer una vez sea enviada por la Dirección Regional de Educación a la Dirección del Plantel.

ARTÍCULO 82: Las sanciones correspondientes con las respectivas actas de la audiencia se incluirán en el expediente del (la) estudiante.

ARTÍCULO 83: Los (as) estudiantes que tengan una conducta irregular que impida el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de los (as) demás compañeros (as) o que impida el

aprovechamiento educativo, podrán ser objeto de traslado a otro centro escolar previo dictamen especializado. La sanción de traslado será impuesta por el (la) Director (a) del Plantel.

CAPÍTULO IV: DE LA REVISIÓN Y REGISTRO DE LOS (AS) ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 84: Se puede proceder al registro y revisión de los (as) estudiantes y sus pertenencias, en el ámbito escolar, sobre una base razonable. Se entiende por base razonable la duda existente sobre el comportamiento de determinado (a) estudiante y que. lo (la) hace sospechoso (a) de manera judicial en la comisión de una falta o delito.

ARTÍCULO 85: Los (as) docentes o inspectores autorización del (la) Director (a) quedan facultados (as) para revisar pertenencias del (la) estudiante:

- a) El maletín.
- b) La cartera o bolsa.
- c) La camisa, pantalón o falda.
- d) Los zapatos y calcetines.

De existir fuertes indicios se procederá a ordenar la revisión completa para, la cual deben estar presentes dos o más personas autorizadas. La revisión será practicada por funcionarios (as) del mismo sexo del (la) estudiante objeto de revisión.

ARTÍCULO 86: Sobre esta misma base razonable, se podrá solicitar a los (as) Padres/Madres o acudientes de los (as) estudiantes el análisis de sangre y orina de sus acudidos (as) a fin de determinar el consumo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

En un laboratorio que la Dirección solicite; el costo del examen estará sufragado por el (la) padre/madre o acudiente del (la) alumno (a).

En estos casos el (la) representante del (la) menor contará con un plazo de cinco (5) días para presentar el examen solicitado. En caso de que el (la) estudiante no cuente con medios para sufragar el costo de los exámenes, el Plantel podrá asumir el costo de los mismos, indicando el laboratorio al que debe asistir.

ARTÍCULO 87: Bajo la responsabilidad de las autoridades del Ministerio de Educación y con la autorización del Director del Plantel, se coordinará con los juzgados y policías de menores, la utilización de equipos especiales para detectar armas y drogas en los predios del Plantel. Se entiende por plantel, los lugares dentro de un radio de del Plantel, inclusive.

TÍTULO VII: DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I: ACTIVIDADES

ARTÍCULO 88: De las actividades económicas:

- a) El Club de Padres de Familia y Docentes realiza una feria familiar.
- b) El Club de Letras para comprar libros y enriquecer la Biblioteca, realiza la Semana de la Marcha del Centavo.

ARTÍCULO 89: De las Publicaciones de Periódicos o Boletines Informativos.

- a) Publicamos un Boletín Informativo Semanal, que se le obsequia a los (as) acudientes, representantes y suplentes ante el Club de Padres de Familia y Docentes, Maestros (as); a todos (as) los (as) profesores (as) del Plantel; quienes los lunes lo hacen del los (as) estudiantes.

ARTÍCULO 90: De la actuación ante situaciones no previstas por el reglamento.

- a) Se consulta el Decreto Ejecutivo 142 del 4 de septiembre de 1997, sobre disposiciones de disciplina del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 91: Acerca de la revisión y forma de modificación del Reglamento.

- a) Cada vez que sea necesario se harán cambios o anexos al reglamento.

TÍTULO IX. ASPECTOS ECONÓMICOS. (Resuelto 684 del 13 de junio de 1996)

CAPÍTULO I: DETALLES. (Sólo para Escuelas particulares)

ARTÍCULO 92: Desglose de matrícula (sin describir cantidad en dinero, Cfr. Artículo 78-B Ley Orgánica Educación).

- a) Sección Diurna (Primaria y Media)

Kínder	103	I Primer Ciclo	355
1 grado	101	II Primer Ciclo	322
II grado	109	III Primer Ciclo	397
III grado	112	IV Bachillerato	230
IV grado	132	V Bach. Ciencias	164
V grado	127	V Bach. Letras	19
VI grado	203	VI Bach. Ciencias	163
		VI Bach. Letras	42

I año Bilingüe 46

II año Bilingüe 71

III año Bilingüe 60

IV año Bilingüe 62

V año Bilingüe 47

IV Com. Español 269

V Com. Español 212

- b) Sección Nocturna

I año	8	V Bach. Letras	1
II año	11	VI Bach. Ciencias	9
III año	21	VI Bach. Letras	1
IV Bachillerato	4	IV Com. Español	30
V Bach. Ciencias	13	V Com. Español	44
c) <u>Sección Laboral Nocturna</u>			
I año	8	V Bach. Letras	2
II año	11	VI Bach. Ciencias	12
III año	16	VI Bach. Letras	5
V Bachillerato	7	IV Com. Español	15
V Bach. Ciencias	9	V Com. Español	18
d) <u>Sección Cursos Libres</u>			
I año	140	V Bach. Letras	11
II año	136	VI Bach. Ciencias	22
III año	135	VI Bach. Letras	14
IV Bachillerato	43	IV Com. Español	183
V Bach. Ciencias	18	V Com. Español	213

ARTÍCULO 93: De las mensualidades y fechas de pagos:

a) Sección Primaria

Matrícula	B/ 5.00
Materiales	7.00
Servicio Médico	9.50
Club de Padres de Familia	5.00
Informática	<u>40.00</u>

B/ 65.50 + 1 cuota;

Y 10 cuotas mensuales de:

Kínder	B/. 49.20
I grado	59.80
II grado	60.90

III grado	63.20
IV grado	63.20
V° grado	63.75
VI° grado	66.25

b) Sección Media Diurna

Matrícula	B/ 5.00
Servicio Médico	9.50
Anuario	6.00
Club de Padres de Familia	5.00
Informática	<u>40.00</u>

B/ 52.50 + 1 cuota;

Y 10 cuotas mensuales de:

I año PC	B/ 69.50	I año Bilingüe	B/ 69.50
II año PC	71.80	II año Bilingüe	74.60
III año PC	75.70	III año Bilingüe	75.70
IV año Bach	74.10	IV año Bilingüe	74.70
V año Ciencias	77.30	V año Bilingüe	79.10
V año Letras	78.50		
VI año Ciencias	79.50	IV año Comercio	74.60
VI año Letras	78.50	V año Comercio	79.10

c) Sección Media Nocturna

Matrícula B/.5.00 más una cuota y 10 cuotas mensuales de:

I año P.C.	B/. 21.00
II año P.C.	26.50
III año P.C.	28.00
IV año Bach.	24.50
V año Bach.	30.50
VI año Bach.	33.50

IV año Comercio 33.50

V año Comercio 39.50

Por materia:

Matrícula B/ 5.00

1 Asignatura 8.50

d) Sección Cursos Libres

Matrícula B/.5.00 más una cuota y 10 cuotas mensuales de:

I año P.C. B/ 17.25

II año P.C. 19.75

III año P.C. 21.75

IV año Bach. 21.75

V año Bach. 21.75

VI año Bach. 24.25

IV año Comercio 38.50

V año Comercio 49.50

Por materia:

Matrícula B/.5.00

1 Asignatura 6.00

e) Sección Media Nocturna

Matrícula B/.5.00 más

B/.5.00 cuotas por asignatura de Primer Ciclo.

B/.6.00 cuotas por asignatura de Segundo Ciclo.

Por Trimestre se toman hasta 4 asignaturas.

f) El compromiso de pago es anual, también se puede hacer semestral o mensual. En caso de pagos mensuales, se deberá pagar cuotas así:

Una (1) al matricularse y diez en los meses subsiguientes, a partir del mes en que se inicia el período escolar.

Si paga la cuota, en los diez (10) primeros días de cada mes, tiene derecho a un 10% (diez por ciento) de descuento y si cancela la anualidad completa, antes del inicio de las clases, tiene derecho al 17½ (diecisiete y medio por ciento) de descuento. Al iniciar los

exámenes del último mes del cuarto bimestre, su hijo (a) debe haber cubierto todos los compromisos correspondientes al año escolar.

Si el (la) alumno (a) se retira del plantel se le reembolsará todo el dinero pagado menos la matrícula, siempre y cuando no se haya iniciado el año escolar.

Cuando asisten hermanos (as) que viven juntos (as) y cuya escolaridad es sufragada por la misma persona, tienen derecho a un descuento en la anualidad o en el pago de las cuotas, así:

Diez por ciento (10%) cuando son dos hermanos (as); quince por ciento (15%) cuando son tres hermanos (as); veinte por ciento (20%) cuando son cuatro y así sucesivamente, no importa en qué sección de la escuela estén matriculados (as) (primaria, media diurna, nocturna o cursos libres).

ARTÍCULO 94: Del tratamiento sobre el retraso.

- a) El Departamento de Administración envía la cuenta morosa al padre/madre o acudiente.
- b) De no atender la solicitud anterior, se les cita al acudiente o padre/madre a la Administración del Colegio.

ARTÍCULO 95: De las formas de pago de los (as) morosos (as).

Después de conversar con el (la) Administrador (a) hacer arreglos de pago quincenales o mensuales sobre sus saldos.

Sello:

El (La) Director(a) Regional de Educación de Panamá Centro, en cumplimiento con el Artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 90 del 18 de mayo de 1998, “Por el cual se regulo el trámite para la aprobación de los Reglamentos Internos de los Instituciones Educativas Oficiales y Particulares”,

APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO EDUCATIVO INSTITUTO JUSTO AROSEMENA para el Nivel Educativo Básica General y Media por cuanto ha cumplido con los requisitos establecidos por la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, y el Decreto No. 90 de 1998.

Firmado: Director(a) Regional de Educación de Panamá Centro